



**Universitatea Creștină „DIMITRIE CANTEMIR” din București**  
**Facultatea de Management Turistic și Comercial Timișoara**  
300578 Timișoara, str.1 Decembrie 1918, nr. 93, Timișoara, România  
Tel: +40 (256) 221 355, Fax: +40 (256) 293 598  
E-mail: office@ucdctm.ro

## **GHID DE PRACTICĂ**

### **privind organizarea stagiilor de practică de specialitate în cadrul programelor de studii universitare de licență**

#### **1. Introducere**

Practica de specialitate este o componentă a procesului de învățământ și are drept obiectiv fundamental completarea și verificarea cunoștințelor teoretice acumulate cu aspecte legate de desfășurarea efectivă a activităților în cadrul organizațiilor (societăți comerciale/instituții etc.) în domeniul turismului, comerțului, serviciilor.

Efectuarea stagiului de practică trebuie să permită studenților:

- ✓ să remarce care sunt activitățile derulate de către organizația unde își desfășoară practica;
- ✓ să cunoască sistemul de conducere și funcționare a organizației respective și a diferitelor sectoare de activitate;
- ✓ să poată face evaluări și aprecieri privind utilitatea și valoarea cognitivă practică a informațiilor teoretice dobândite în facultate.

#### **2. Cadrul general de organizare a stagiului de practică**

Organizarea stagiului de practică, respectiv regulile de desfășurare a acestuia sunt stabilite în conformitate cu prevederile **Legii nr. 258/2007 – privind practica elevilor și studenților, O.M.E.C.T nr. 3955/2008** - privind aprobarea cadrului general de organizare a stagiilor de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență și a convenției - cadru și a **Legii nr. 1/2011**.

Organizarea și desfășurarea în bune condiții a stagiilor de practică necesită cunoașterea și aplicarea următoarelor **reguli de procedură**:

**a) Perioada de practică este prevăzută în structura anului universitar.**

Durata stagiului de practică este stabilită în planul de învățământ al Facultății de Management Turistic și Comercial Timișoara, pentru fiecare formă de învățământ (ZI/IFR) și poate fi cuprinsă atât în cursul anului universitar, cât și în perioada vacanței de vară. Durata stagiului este de 90 de ore.

**b) Studenții se pot implica în organizarea practicii.**

Convențiile de practică se încheie de regulă între Universitatea Creștină ”Dimitrie

Cantemir”, Facultatea de Management Turistic și Comercial Timișoara și instituțiile în care se desfășoară practica. În acest caz practica se desfășoară grupat când mai mulți studenți efectuează stagiul în aceeași organizație (societate comercială/instituție), în funcție de profilul specializării studenților). Totodată studenții au posibilitatea de a se implica în organizarea practicii prin găsirea unor instituții care să corespundă profilului formativ și specializării studentului, unde să-și poată face documentarea corespunzătoare în domeniile precizate în programa analitică de practică.

c) Cu cel puțin o lună înainte de începerea stagiului de practică, **facultatea** vor stabili **structura internă de organizare a desfășurării activității de practică**. Pentru fiecare grupă de studenți va fi desemnat **un cadru didactic supervisor**, responsabil cu planificarea, organizarea și coordonarea desfășurării stagiului de practică.

d) Obiectivele educaționale ce urmează a fi atinse, competențele ce urmează a fi obținute prin stagiul de practică, precum și modalitățile de derulare a stagiului de practică sunt descrise în **portofoliul de practică** (anexă a convenției – cadru privind efectuarea stagiului de practică, care se încheie între facultate, instituția de practică și student). În cazul efectuării practicii în grup, când există o convenție de practică între Universitatea Creștină ”Dimitrie Cantemir”, Facultatea de Management Turistic și Comercial Timișoara și instituții, portofoliul de practică va fi încheiat doar între facultate și student.

e) **Studenții din alte localități** pot efectua stagiul de practică la persoane juridice din localitatea în care își au domiciliul în condițiile prezentului regulament.

f) **Studenții încadrați (salariați)** într-o organizație (persoană juridică de drept privat sau public) pot efectua stagiul de practică în unitatea în care lucrează. Dacă unitatea nu are profilul adecvat specializării studentului și nu permite documentarea conform tematicii de practică, acesta va trebui să efectueze stagiul și documentarea într-o altă unitate, cu un profil adecvat specializării studentului.

g) **Partenerul de practică** (persoană juridică de drept privat sau public) va desemna un tutore pentru desfășurarea stagiului de practică, care va urmări asigurarea condițiilor de pregătire și dobândirea de către practicant a competențelor profesionale planificate pentru perioada de practică. Cadrul didactic supervisor, împreună cu tutorele desemnat de partenerul de practică, stabilesc și urmăresc atingerea competenței profesionale care face obiectul stagiului de pregătire practică a studenților aflați sub îndrumare.

h) **Programul zilnic** al studenților în perioada de practică este de 4 – 6 ore zilnic, în funcție de specificul instituției (de luni până vineri, inclusiv), orarul zilnic de prezență la practică fiind stabilit de către tutorele de practică.

i) **Studenții** vor întocmi un **caiet de practică**, cuprinzând tratarea problemelor cuprinse în fișa disciplinei. Caietul trebuie să cuprindă 15-20 de pagini redactat cu caractere Times New Roman de 12 la 1,5 rânduri, urmând ca acesta să fie prezentat cadrului didactic supervisor la colocviul de practică. De asemenea, la finalizarea stagiului de practică, tutorele elaborează un raport, pe baza evaluării nivelului de dobândire a competențelor de către practicant și îi acordă acestuia un calificativ (slab, satisfăcător, bine, foarte bine - după caz). Calificativul se va înscrie în documentul intitulat „**portofoliu de practică**”, ce va fi semnat (de reprezentantul legal al partenerului de practică) și ștampilat.

k) **Colocviul de practică va consta în:**

- comentarea și argumentarea cunoștințelor practice asimilate în perioada stagiului de practică;
- verificarea cunoașterii informațiilor cuprinse în caietul de practică;

- verificarea respectării programei analitice de practică;
- aprecierea conținutului cantitativ și calitativ al caietului de practică.

Cadrul didactic supervizor va verifica convenția - cadru privind efectuarea stagiului de practică, portofoliul de practică având ștampila partenerului de practică, semnătura reprezentantului legal al acestuia și calificativul acordat de tutore.

**l) Data susținerii colocviului de practică** se stabilește de către Facultatea de Management Turistic și Comercial Timișoara, după următoarea procedură:

- ✓ dacă practica se desfășoară în cursul anului de studii, colocviul va fi stabilit la încheierea perioadei de practică;
- ✓ dacă practica se derulează în perioada vacanței de vară, colocviul de practică se fixează în perioada sesiunii de restanțe din luna septembrie.

Data, ora și sala susținerii colocviului de către fiecare grupă de studenți se va anunța din vreme la avizier și pe site-ul facultății.

### 3. Noțiuni și termeni utilizați în ghidul de organizare al stagiilor de practică

Noțiunile și termenii folosiți în documentația de practică au următoarea semnificație:

**Stagiu de practică** - activitate desfășurată de studenți, în conformitate cu planul de învățământ;

**Organizator de practică** – Universitatea Creștină ”Dimitrie Cantemir”, Facultatea de Management Turistic și Comercial Timișoara;

**Partener de practică** – organizația (persoana juridică de drept public sau privat) care desfășoară o activitate în corelație cu specializarea cuprinsă în planul de învățământ și poate asigura procesul de instruire practică a studenților;

**Practicant** – studentul care desfășoară activitățile de practică;

**Cadrul didactic supervizor** – persoană desemnată de organizatorul de practică pentru a planifica, organiza și coordona desfășurarea stagiului de practică;

**Tutore** - persoana desemnată de partenerul de practică să asigure condițiile de desfășurare a stagiului de practică;

**Convenție - cadru privind efectuarea stagiului de practică** este acordul (documentul) încheiat între organizatorul de practică (Universitatea Creștină ”Dimitrie Cantemir”, Facultatea de Management Turistic și Comercial Timișoara), partenerul de practică (instituția unde practicantul își va desfășura stagiul de practică) și practicant (student);

**Portofoliul de practică** – documentul atașat Convenției – Cadru ce cuprinde: obiectivele educaționale ce urmează a fi atinse; competențele ce trebuie obținute; modalitățile de desfășurare a stagiului de practică.

### 4. Dispoziții finale

**a)** Prevederile prezentului regulament – cadru se aplică în cadrul programelor de studii universitare de licență, ale Universității Creștine ”Dimitrie Cantemir”, Facultatea de Management Turistic și Comercial Timișoara începând cu anul universitar 2015-2016.

**b)** Responsabilitatea organizării practicii studenților revine Facultății de Management Turistic și Comercial Timișoara. Aceasta va urmări ca instituțiile unde se efectuează practica să fie adecvate pentru instruirea practică a studenților, programa analitică de practică să fie conformă specializării studenților, iar îndrumarea studenților să fie permanentă, pe toata durata stagiului de practică.

c) Prevederile regulamentului – cadru, tematica de practică, conținutul caietului de practică și modul de elaborare a acestuia vor fi prezentate în detaliu studenților, la instructajul de practică, de către cadrul didactic supervisor.

d) În urma susținerii colocviului de practică, studentul practicant va primi o notă (de la 1 la 10). Studenții care nu au promovat colocviul de practică au dreptul să îl susțină din nou, în sesiunea de restanțe .

e) Studenților care au promovat colocviul de practică li se acordă numărul de puncte de credit transferabile, prevăzute în planul de învățământ.

f) Stagiile de practică derulate în străinătate vor fi recunoscute ca programe de stagiu de practică.

g) Coperta exterioară a caietului de practică și conținutul acestuia (fișa disciplinei practice, convenția-cadru și portofoliul de practică) sunt atașate prezentului regulament pentru a fi folosite la întocmirea documentației de practică de către fiecare student – practicant.

Prezentul Regulament a fost aprobat în Ședința Consiliului de Administrație al Universității Creștine ”Dimitrie Cantemir”, Facultatea de Management Turistic și Comercial Timișoara.

**Decan,  
Conf. univ. dr. Marius Miculescu**

## CONȚINUTUL CAIETULUI DE PRACTICĂ

Finalizarea stagiului de practică se face prin susținerea colocviului de practică, iar pentru promovarea colocviului de practică este necesară întocmirea unui caiet de practică, care cuprinde: denumirea modului de pregătire; competențe exersate; activități desfășurate pe perioada stagiului de practică; observații personale privitoare la activitatea depusă.

**Caietul de practică este structurat în 3 părți, astfel:**

### **1. Prezentarea de ansamblu a instituției (unității) în care se desfășoară practica.**

- Profilul de activitate și statutul juridic;
- Dimensiunea și complexitatea activității (de exemplu capacitatea de producție și/sau desfacere, subunități proprii, număr de salariați, activități desfășurate, principalii furnizori și clienți etc.);
- Tendințele evolutive ale activității unității;
- Obiectivele de dezvoltare și de modernizare a unității;
- Fluxul tehnologic pentru produsele și/sau serviciile obținute etc.
- Strategiile de marketing adoptate etc.

### **2. Prezentarea principalelor subunități și compartimente cât și a activităților practice derulate:**

- Modul de planificare, organizare, coordonare și control al activităților;
- Sistemul de management (conducere) practicat;
- Structura organizatorică a firmei, respectiv organigrama;
- Organele și posturile de conducere;
- Relațiile dintre diversele activități, compartimente și posturi;
- Principalii indicatori de performanță (cifra de afaceri, costuri totale, profit, profitabilitate etc.);
- Preocuparea pentru asigurarea calității.

### **3. Tratarea principalelor probleme practice de specialitate:**

- Organizarea activității de producție și desfacere;
- Preocupări privind pătrunderea pe noi piețe;
- Contractarea comercială și negocierile;
- Reclama, publicitatea și pregătirea mărfurilor pentru comercializare;
- Expedierea mărfurilor;
- Instrumente și modalități de plată utilizate;
- Alte activități și operațiuni specifice derulate în cadrul instituției respective.

NOTĂ: Conținutul caietului de practică prezentat este specific Facultății de Management Turistic și Comercial Timișoara, elaborat în concordanță cu programul de studii.

**PORTOFOLIU DE PRACTICĂ**  
**la Convenția – cadru privind efectuarea stagiului de practică nr.**

1. Durata totală a pregătirii practice:.....
2. Calendarul pregătirii:.....
3. Perioada stagiului, timpul de lucru și orarul (de precizat zilele de pregătire practică în cazul timpului de lucru parțial):
4. Adresa unde se va derula stagiul de pregătire practică:
5. Deplasarea în afara locului unde este repartizat practicantul vizează următoarele locații:
6. Condiții de primire a studentului în stagiul de practică:
7. Modalități prin care se asigură complementaritatea între pregătirea dobândită de student în instituția de învățământ superior și în cadrul stagiului de practică:
8. Numele și prenumele cadrului didactic care asigură supravegherea pedagogică a practicantului pe perioada stagiului de practică:
9. Drepturi și responsabilități ale cadrului didactic din unitatea de învățământ - organizator al practicii, pe perioada stagiului de practică:
10. Numele și prenumele tutorelui desemnat de întreprindere care va asigura respectarea condițiilor de pregătire și dobândirea de către practicant a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică:
11. Drepturi și responsabilități ale tutorelui de practică desemnat de partenerul de practică:

12. Definirea competențelor care vor fi dobândite pe perioada stagiului de practică:

Nr.	Competența	Modulul de pregătire	Locul de muncă	Activități planificate	Observații

13. Modalități de evaluare a pregătirii profesionale dobândite de practicant pe perioada stagiului de pregătire practică:

	Nume și prenume	Funcție	Semnătura
Cadrul didactic supervizor			
Tutore			
Practicant			
Data			



**Universitatea Creștină „DIMITRIE CANTEMIR” din București**  
**Facultatea de Management Turistic și Comercial Timișoara**  
300578 Timișoara, str.1 Decembrie 1918, nr. 93, Timișoara, România  
Tel: +40 (256) 221 355, Fax: +40 (256) 293 598  
E-mail: office@ucdctm.ro

**CONVENȚIE-CADRU**  
**privind efectuarea stagiului de practică**  
nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Prezenta convenție-cadru se încheie între:

1. Instituția de învățământ superior **Universitatea Creștină ”Dimitrie Cantemir”, Facultatea de Management Turistic și Comercial Timișoara**, cu sediul în Timișoara, str.1 Decembrie 1918, nr. 93, Tel: +40 (256) 221 355, Fax: +40 (256) 293 598, E-mail: office@ucdctm.ro, reprezentată prin decan, Conf. univ. dr. Marius Miculescu, denumită în continuare **organizator de practică**,
2. Societatea comercială, instituție centrală sau locală (persoană juridică)....., cu sediul în  
în  
(adresa).....  
..., telefon....., reprezentată prin (numele și funcția)....., denumită în continuare **partener de practică**,
3. **DL/d-na** ....., student(ă) în anul universitar ....., la Facultatea de Management Turistic și Comercial Timișoara, specializarea Economia Comerțului, Turismului și Serviciilor, născut(ă) la data de.....în localitatea....., domiciliat în localitatea ....., str....., nr....., bl....., sc....., ap....., județ....., legitimat cu BI/CI seria....., nr....., CNP.....,tel.....,email....., denumit în continuare **practicant**.

**Articolul 1.**

**Obiectul convenției-cadru:**

- (1) Prezenta convenție stabilește cadrul în care se organizează și se desfășoară stagiul de practică de către **practicant** în vederea dezvoltării/consolidării cunoștințelor teoretice și pentru formarea abilităților, spre a le aplica în concordanță cu specializarea la care este înscris.
- (2) Stagiul de practică este realizat de **practicant** pentru dobândirea competențelor profesionale menționate în portofoliul de practică, parte integrantă a prezentei convenții – cadru.
- (3) Modalitățile de desfășurare și conținutul stagiului de practică sunt descrise în prezenta convenție-cadru și în portofoliul de practică cuprins în anexa la prezenta convenție-cadru.

## **Articolul 2.**

### **Statutul practicantului**

Practicantul rămâne, pe toată durata stagiului de pregătire practică, student al Facultății de Management Turistic și Comercial Timișoara, din cadrul Universității Creștine ”Dimitrie Cantemir” București.

## **Articolul 3.**

### **Durata și perioada desfășurării stagiului de practică**

- (1) Stagiul de practică va avea durata de 90 de ore, timpul de lucru și orarul sunt flexibile.
- (2) Perioada desfășurării stagiului de practică este cuprinsă în intervalul.....

## **Articolul 4.**

### **Plata și obligațiile sociale**

- (1) Stagiul de pregătire practică (se bifează situația corespunzătoare):
  - Se efectuează în cadrul unui contract de muncă, cei doi parteneri putând să beneficieze de prevederile Legii nr. 72/2007 privind stimularea încadrării în muncă a elevilor și studenților.
  - Nu se efectuează în cadrul unui contract de muncă.
  - Se efectuează în cadrul unui proiect finanțat prin Fondul Social European.
  - Se efectuează în cadrul proiectului .....
- (2) În cazul angajării ulterioare, perioada stagiului nu va fi considerată ca vechime în situația în care convenția nu se derulează în cadrul unui contract de muncă.
- (3) Practicantul nu poate pretinde un salariu din partea partenerului de practică, cu excepția situației în care practicantul are statut de angajat al instituției respective.
- (4) Partenerul de practică poate totuși acorda practicantului o indemnizație, gratificare, primă sau avantaje în natură, specificate la art. 12.

## **Articolul 5.**

### **Responsabilitățile practicantului**

- (1) Practicantul are obligația ca pe durata derulării stagiului de practică să respecte programul de lucru stabilit și să execute activitățile specificate de tutore în conformitate cu portofoliul de practică, în condițiile respectării cadrului legal cu privire la volumul și dificultatea acestora.
- (2) Pe durata stagiului, practicantul respectă regulamentul de ordine interioară al partenerului de practică. În cazul nerespectării acestui regulament, conducătorul partenerului de practică își rezervă dreptul de a anula convenția-cadru, după ce în prealabil a ascultat punctul de vedere al practicantului și al tutorelui și a înștiințat conducerea Universității Creștine ”Dimitrie Cantemir”, Facultatea de Management Turistic și Comercial Timișoara și după primirea confirmării de primire a acestei informații.
- (3) Practicantul are obligația de a respecta normele de securitate și sănătate în muncă pe care și le-a însușit de la reprezentantul partenerului de practică înainte de începerea stagiului de practică.
- (4) De asemenea, practicantul se angajează să nu folosească, în nici un caz, informațiile la care are acces în timpul stagiului despre partenerul de practică sau clienții săi, pentru a le comunica unui terț sau pentru a le publica, chiar după terminarea stagiului, decât cu acordul respectivului partener de practică.



## **Articolul 6.**

### **Responsabilitățile partenerului de practică**

- (1) Partenerul de practică va stabili un tutore pentru stagiul de practică, selectat dintre salariații proprii și ale cărui obligații sunt menționate în portofoliul de practică, parte integrantă a convenției-cadru.
- (2) În cazul nerespectării obligațiilor de către practicant, tutorele va contacta cadrul didactic supervizor, aplicându-se sancțiuni conform regulamentului de organizare și funcționare al **Universității Creștine "Dimitrie Cantemir", Facultatea de Management Turistic și Comercial Timișoara.**
- (3) Înainte de începerea stagiului de practică, partenerul are obligația de a face practicantului instructajul cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă, în conformitate cu legislația în vigoare. Printre responsabilitățile sale, partenerul de practică va lua măsurile necesare pentru securitatea și sănătatea în muncă a practicantului, precum și pentru comunicarea regulilor de prevenire asupra riscurilor profesionale.
- (4) Partenerul de practică trebuie să pună la dispoziția practicantului toate mijloacele necesare pentru dobândirea competențelor precizate în portofoliul de practică.
- (5) Partenerul de practică are obligația de a asigura practicanților accesul liber la serviciul de medicina muncii, pe durata derulării pregătirii practice.

## **Articolul 7.**

### **Obligațiile organizatorului de practică**

- (1) Organizatorul de practică desemnează un cadru didactic supervizor, responsabil cu planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării pregătirii practice. Cadrul didactic supervizor, împreună cu tutorele desemnat de partenerul de practică stabilesc tematica de practică și competențele profesionale care fac obiectul stagiului de pregătire practică.
- (2) În cazul în care derularea stagiului de pregătire practică nu este conformă cu angajamentele luate de către partenerul de practică în cadrul prezentei convenții, conducătorul instituției de învățământ superior (organizator de practică) poate decide întreruperea stagiului de pregătire practică conform convenției-cadru, după informarea prealabilă a conducătorului partenerului de practică și după primirea confirmării de primire a acestei informații.
- (3) În urma desfășurării cu succes a stagiului de practică, organizatorul va acorda practicantului numărul de credite specificate în prezentul contract, care vor fi înscrise și în Suplimentul la diplomă, potrivit reglementărilor Europass (Decizia 2.241/2004/CE a Parlamentului European și a Consiliului).

## **Articolul 8.**

Persoane desemnate de organizatorul de practică și partenerul de practică

### **Cadrul didactic supervizor,**

Numele și prenumele:

.....

Funcția:.....

Telefon:.....

E-mail:.....

### **Tutore,**

Numele și prenumele:

.....

Funcția:.....

Telefon:.....

E-mail:.....

## **Articolul 9.**

### **Evaluarea stagiului de pregătire practică prin credite transferabile**

Numărul de credite transferabile ce vor fi obținute în urma desfășurării stagiului de practică este de .....

## **Articolul 10.**

### **Raportul privind stagiul de pregătire practică**

(1) În timpul derulării stagiului de practică, tutorele împreună cu cadrul didactic supervisor vor evalua practicantul în permanență, pe baza unei fișe de observație/evaluare. Vor fi evaluate atât nivelul de dobândire a competențelor profesionale, cât și comportamentul și modalitatea de integrare a practicantului în activitatea partenerului de practică (disciplină, punctualitate, responsabilitate în rezolvarea sarcinilor, respectarea regulamentului de ordine interioară al întreprinderii/instituției publice etc.).

(2) La finalul stagiului de practică, tutorele elaborează un raport, pe baza evaluării nivelului de dobândire a competențelor de către practicant. Rezultatul acestei evaluări va sta la baza notării practicantului de către cadrul didactic supervisor.

(3) După încheierea stagiului de practică, practicantul va prezenta un caiet de practică care va cuprinde: denumirea modulului de pregătire; competențe exersate; activități desfășurate pe perioada stagiului de practică; observații personale privitoare la activitatea depusă.

## **Articolul 11.**

### **Sănătatea și securitatea în muncă. Protecția socială a practicantului**

(1) Practicantul anexează prezentului contract dovada asigurării medicale valabilă în perioada și pe teritoriul statului unde se desfășoară stagiul de practică.

(2) Partenerul de practică are obligația respectării prevederilor legale cu privire la sănătatea și securitatea în muncă a practicantului pe durata stagiului de practică.

(3) Pentru activitățile organizate de partenerul de practică, acesta va îndeplini măsurile tehnico-organizatorice corespunzătoare evitării accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale și se va asigura, prin intermediul instruirii prevăzute la articolul 6, alineatul 3 din prezenta convenție, că aceștia au primit instrucțiuni adecvate referitoare la riscurile legate de securitate și sănătate în muncă.

(4) Practicantului i se asigură protecție socială conform legislației în vigoare. Ca urmare, conform dispozițiilor Legii nr. 346/2002 privind asigurările pentru accidente de muncă și boli profesionale, cu modificările și completările ulterioare, practicantul beneficiază de legislația privitoare la accidentele de muncă pe toată durata efectuării pregătirii practice.

(5) Când în locurile de muncă ale partenerului de practică își desfășoară activitatea practicanți , organizatorul de practică, de la care provin au următoarele obligații:

- cooperarea în vederea implementării prevederilor privind securitatea, sănătatea și igiena în muncă, luând în considerare natura activităților;
- coordonarea acțiunilor în vederea protecției practicanților și prevenirii riscurilor profesionale;
- informarea reciprocă cu privire la riscurile profesionale.

(6) În cazul unui accident suferit de practicant, fie în cursul activităților desfășurate în cadrul stagiului de practică, fie în timpul deplasării la lucru, partenerul de practică se angajează să înștiințeze asigurătorul cu privire la accidentul care a avut loc. comunicarea accidentelor de muncă suferite de practicanți pe teritoriul partenerului de practică, se va efectua de partenerul de practică, care va înștiința și persoana desemnată a organizatorului de practică.

**Articolul 12.**

**Condiții facultative de desfășurare a stagiului de pregătire practică**

(1) Indemnizație, gratificări sau prime acordate practicantului:

(2) Avantaje eventuale (plata transportului de la și la locul desfășurării stagiului de practică, tichete de masă, acces la cantina partenerului de practică etc.):

(3) Alte precizări.....

Prezentul contract se încheie în trei exemplare în original, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

**Organizator de practică,  
Universitatea Creștină "Dimitrie Cantemir",  
Facultatea de Management Turistic și Comercial Timișoara  
Decan,  
Conf. univ. dr. Marius Miculescu**

**Partener de practică,**

**Practicant (student),**

**Cadru didactic supervisor**

**Tutore**

---

---

